

グループ討議	事前課題	特別な持ち物
○	×	×

営業アシスタント養成講座

～AI 時代だからこそ生きる営業マインドで「聴く・訊く・効く・利く」一歩先へ～

講座時間／受講料
10:00～16:30（1日間）／ 会員1名：21,450円（税込）、一般1名：42,900円（税込）

講師名
ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 尼崎 真実 氏

対象
営業アシスタント、営業事務の方

ねらい
本講座では、従来の「営業アシスタント」の役割を超え、営業マインドを身につけた一段上のアシスタントを目指します。 顧客のニーズを「聴く・訊く」力で引き出し、「効く」提案で業績に貢献し、「利く」先読みの行動力で営業担当者を力強くサポートする—この4つのキク力を、実践的なロープレを通じて体得します。 また、AI 時代に対応した業務効率化の視点を取り入れることで、限られた時間でより大きな成果を生み出す営業アシスタントへと成長します。

講座カリキュラム
1. 今求められる営業アシスタントの能力とスキル ・あなたは、売上に貢献できる営業アシスタント？ - それとも普通のアシスタント？ ・提案型アシスタントが業績を変える ・期待に応える“アシスト”について考える ～現場で活かしたアシストの事例共有～ 2. 強い営業アシスタントが持つ5つの「S」 ・Self（自身）：自分の価値を高める意識 ・Strategies（戦略）：目標を設定する力 ・Situation（状況）：状況に合わせる対応力 ・Sales（販売）：売上に貢献するマインドスキル ・Supports（支援）：チームワークを活性化する臨機応変力 ・自身の役割理解と課題分析【チェックリスト】 3. 業務の効率を高める仕事の進め方 ・待っているだけでは業績も信頼も上がらない ・限られた時間で成果を出すための働き方・考え方 ・スピードと正確さが鍵を握る ・AI 時代の効率化～生成 AI を活用した業務改善事例～
4. 営業力がアップする電話対応のポイント ・営業センスが光るプラスαの電話対応 ・顧客心理を満たす「聴く」「訊く」力 ・Why 型思考で仮説を立てる ・問い合わせからニーズを引き出す【ケーススタディ】 5. 営業担当者のタイプに合わせたコミュニケーションの実践 ・人は皆違う ・円滑なコミュニケーションのステップ ・相手のタイプに興味・関心を持つ ・コミュニケーション4つのタイプ【タイプ別診断】 ・各タイプの特徴を知る ・営業担当者との関わり方を検討する ・営業担当者の信頼を得る聴き方と伝え方 6. 目標を持って自分のステージを上げる ・「利く」営業アシスタントのスペシャリストを目指して